

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Министерства здравоохранения Республики Башкортостан (далее соответственно – Аттестационная комиссия Министерства, Минздрав РБ) осуществляет деятельность по присвоению квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам (далее – специалисты) на основании приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 1083н «О порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

1.2. Аттестационная комиссия Министерства состоит из Координационного комитета, осуществляющего функции по организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства, и экспертных групп, осуществляющих аттестацию специалистов в части рассмотрения документов и проведения квалификационного экзамена.

1.3. Координационный комитет состоит из председателя, заместителей председателя, секретарей и членов.

Председателем Координационного комитета назначается заместитель министра здравоохранения Республики Башкортостан. Председатель Координационного комитета осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии Министерства, организует работу Аттестационной комиссии Министерства, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Аттестационной комиссией Министерства решений.

Заместителем председателя и членами Аттестационной комиссии Министерства являются руководители и заместители руководителей медицинских и образовательных организаций, подведомственных Минздраву РБ, работники Минздрава РБ, главные внештатные специалисты Минздрава РБ, руководители и специалисты организаций в области здравоохранения и некоммерческих организаций, обладающие знаниями и опытом работы, достаточными для проведения квалификационного экзамена по заявленным специальностям.

Экспертные группы состоят из председателя, заместителя (-ей) председателя, секретаря (-ей) и членов.

1.4. Основными функциями Координационного комитета являются:
организация деятельности Аттестационной комиссии Министерства;
координация работы экспертных групп;
определение места проведения заседаний экспертных групп;

определение способов, методов и технологий оценки квалификации специалистов;

рассмотрение использования вариативных способов аттестации: выездное заседание или аттестация с использованием дистанционных технологий;

подготовка проекта распорядительного акта о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий;

организация рассмотрения спорных вопросов, в том числе в случае несогласия специалиста с решением экспертной группы, и принятие по ним решений;

ведение делопроизводства Аттестационной комиссии Министерства.

1.5. Экспертные группы осуществляют следующие функции:

рассматривают документы, представленные специалистами;

готовят заключения по отчетам о профессиональной деятельности, представленным специалистами;

проводят тестовый контроль знаний и собеседование;

принимают решения по вопросам присвоения квалификационной категории специалистам.

1.6. Персональный состав Аттестационной комиссии Министерства (Координационного комитета и экспертных групп) утверждается приказом Минздрава РБ. Изменения в персональном составе утверждаются приказом Минздрава РБ.

2. Порядок присвоения квалификационных категорий

2.1. Аттестация специалистов проводится по специальностям, предусмотренным номенклатурой специальностей специалистов, имеющих высшее или среднее медицинское и фармацевтическое образование.

2.2. Аттестация специалистов, имеющих иное высшее образование и осуществляющих медицинскую и фармацевтическую деятельность, проводится по должностям, предусмотренным номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников.

2.3. Аттестация на присвоение квалификационной категории является добровольной. Квалификационные категории присваиваются по соответствующим специальностям и должностям специалистам, имеющим достаточный уровень теоретической подготовки и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей, на основе результатов квалификационного экзамена. Аттестация проводится по трем квалификационным категориям: вторая, первая, высшая.

2.4. Специалист, претендующий на присвоение второй квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур

деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

ориентироваться в современной научно-технической информации, владеть навыками анализа количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее трех лет.

2.5. Специалист, претендующий на получение первой квалификационной категории, должен:

иметь теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

ориентироваться в современной научно-технической информации, уметь квалифицированно провести анализ количественных и качественных показателей работы, составлять отчет о работе;

участвовать в решении тактических вопросов организации профессиональной деятельности;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее пяти лет.

2.6. Специалист, претендующий на получение высшей квалификационной категории, должен:

иметь высокую теоретическую подготовку и практические навыки в области осуществляемой профессиональной деятельности и смежных дисциплин;

использовать современные методы диагностики, профилактики, лечения, медицинской реабилитации и владеть лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

принимать участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

уметь квалифицированно оценить данные специальных методов исследования с целью установления диагноза;

ориентироваться в современной научно-технической информации и использовать ее для решения тактических и стратегических вопросов профессиональной деятельности, составлять отчет о работе;

иметь стаж работы по специальности (в должности) не менее семи лет.

2.7. Интернатура (ординатура) относится к формам последипломного обучения и в стаж работы по специальности не засчитывается.

2.8. Квалификационная категория, присвоенная по результатам квалификационного экзамена, действительна в течение пяти лет со дня издания приказа Минздрава РБ о ее присвоении.

2.9. Специалист имеет право получить квалификационную категорию по нескольким специальностям при наличии соответствующего образования, допуска к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности по данным специальностям и наличии требуемого стажа работы в данных специальностях.

2.10. Специалисты могут претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории (досрочная переаттестация) не ранее чем через два года со дня издания распорядительного акта о присвоении квалификационной категории.

3. Документы, представляемые специалистом в Аттестационную комиссию Министерства

3.1. В целях прохождения аттестации специалист с высшим медицинским или фармацевтическим образованием направляет документы в государственное казенное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Медицинский информационно-аналитический центр (далее – ГКУЗ РБ МИАЦ), специалист со средним медицинским или фармацевтическим образованием – в государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Башкортостан «Центр повышения квалификации» (далее – ГАУ ДПО РБ ЦПК).

3.2. Специалисты, претендующие на получение квалификационной категории, представляют следующие документы:

3.2.1. Заявление специалиста в Аттестационную комиссию Министерства, в котором указывается квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, личная подпись специалиста, а также сведения о согласии на получение и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2.2. Аттестационный лист специалиста (приложение № 2 к настоящему Положению), включающий характеристику профессиональной деятельности и компетентности специалиста, заверенный подписью руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, и сотрудником отдела кадров (с расшифровкой Ф.И.О.), печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность.

Аттестационный лист оформляется сотрудниками кадровой службы организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в печатном виде.

Руководитель организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, и отдел кадров организации несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой в аттестационном листе информации (персональные данные специалиста, образование, последипломное обучение, действующий сертификат специалиста и (или) свидетельство о повышении квалификации специалиста, свидетельство об аккредитации и (или) выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения аккредитации специалиста, медицинский или фармацевтический стаж, стаж работы по специальности и его непрерывность, сведения о наличии квалификационной категории и т.д.).

3.2.3. Отчет о профессиональной деятельности специалиста, утвержденный руководителем организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, и заверенный ее печатью, включающий анализ профессиональной деятельности за последние три года работы (для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием) или за последний год работы (для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием) с их личной подписью (приложение № 3 к настоящему Положению).

Отчет должен содержать достоверные данные в описании работ, выполненных специалистом, выводы специалиста о своей работе, предложения по улучшению организации оказания и качества медицинской помощи населению. При составлении отчета о профессиональной деятельности специалисту необходимо руководствоваться Порядком оформления отчета о профессиональной деятельности специалиста (приложение № 4 к настоящему Положению) и Требованиями к оформлению отчета о профессиональной деятельности специалиста (приложение № 5 к настоящему Положению).

В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в согласовании отчета о профессиональной деятельности специалиста, руководитель выдает письменное разъяснение о причинах отказа, которое прилагается к остальным документам.

Если у специалиста в отчетный период имело место смена работы, то предоставляется один отчет, утвержденный руководителем организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в которой работает специалист. При этом в случае, если в отчетный период специалист работал в нескольких организациях им могут быть предоставлены несколько отчетов, которые утверждены руководителями данных организаций на титульных листах отчетов.

3.2.4. Копия удостоверения о присвоении квалификационной категории (при наличии) или выписка из приказа о присвоении квалификационной категории специалисту, заверенная работодателем.

3.2.5. Заверенные в установленном порядке копии документов об уровне образования, последипломном образовании и трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке,

справка о трудовой деятельности (приложение № 6 к настоящему Положению).

3.2.6. Копия паспорта (оригинал предьявляется перед началом тестового контроля знаний и собеседования).

3.2.7. Копия документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества, в случае смены фамилии, имени, отчества.

3.3. В целях сохранения ранее присвоенной квалификационной категории специалист направляет документы для прохождения аттестации в Аттестационную комиссию Министерства не позднее четырех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории. При направлении документов для прохождения аттестации позднее указанного срока, дата квалификационного экзамена может быть назначена после окончания срока действия квалификационной категории.

4. Порядок и сроки прохождения специалистами аттестации для получения квалификационной категории

4.1. Документы, поступившие в Аттестационную комиссию Министерства, регистрируются в журнале регистрации документов ответственными секретарями Аттестационной комиссии Министерства и в течение семи календарных дней со дня регистрации осуществляется проверка правильности их оформления и соответствия комплектности документов предъявляемым требованиям.

4.2. Специалисту отказывается в приеме документов при наличии следующих оснований:

представлен неполный комплект документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Положения;

неправильное оформление документов для прохождения аттестации для присвоения квалификационной категории.

4.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов ответственный секретарь Аттестационной комиссии Министерства в течение семи календарных дней со дня регистрации документов направляет специалисту письмо об отказе в принятии документов с разъяснением причины отказа.

4.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов в случае личного обращения специалиста ответственный секретарь Аттестационной комиссии Министерства уведомляет в устной форме специалиста о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает специалисту представленные документы. В случае требования специалистом предоставления ему письменного решения об отказе в приеме квалификационных документов ответственный секретарь Аттестационной комиссии Министерства:

регистрирует документы в журнале регистрации документов;

в течение семи календарных дней со дня регистрации направляет специалисту письмо об отказе в приеме документов для прохождения аттестации для присвоения квалификационной категории с разъяснением причины отказа.

4.5. По результатам устранения оснований, послуживших причиной отказа в принятии документов, специалист вправе повторно направить документы в Аттестационную комиссию Министерства. Сроки рассмотрения Аттестационной комиссией Министерства повторно направленных специалистом документов

составляют четырнадцать календарных дней и исчисляются со дня повторной регистрации документов в Аттестационной комиссии Министерства.

4.6. Специалист допускается к квалификационным процедурам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.7. Не позднее четырнадцати календарных дней со дня регистрации документов для аттестации для присвоения квалификационной категории ответственный секретарь Аттестационной комиссии Министерства определяет экспертную группу для проведения аттестации и направляет секретарю экспертной группы поступившие документы.

4.8. Не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации в Аттестационной комиссии Министерства документов Экспертной группой проводится их рассмотрение, утверждается заключение на отчет и назначается дата и место проведения выездного заседания или дата проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, а также проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретической подготовки и практических навыков специалиста, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

владение современными методами диагностики, профилактики, лечения, реабилитации, лечебно-диагностической техникой в области осуществляемой профессиональной деятельности (за исключением лиц, имеющих фармацевтическое образование);

участие в оптимизации и актуализации процессов и процедур деятельности аптечной организации, направленных на снижение производственных потерь, оптимизацию деятельности, увеличение товарооборота, и (или) участие в разработке документации системы качества фармацевтической организации, и (или) участие в проверках внутреннего контроля фармацевтической организации и последующей разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий (для лиц, имеющих фармацевтическое образование);

участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
формы самообразования, используемые специалистом;
наличие публикаций.

4.9. С момента регистрации документов в целях аттестации для присвоения квалификационной категории до проведения собеседования личное общение специалиста с членами экспертных групп запрещается.

По всем возникающим вопросам специалисту следует обращаться к ответственному секретарю Аттестационной комиссии Министерства.

4.10. Решение Экспертной группы о назначении даты и места проведения выездного заседания или даты проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до специалиста не позднее чем за тридцать календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводятся не позднее семидесяти календарных дней со дня регистрации документов в Аттестационной комиссии Министерства.

4.11. Тестовый контроль знаний специалистов проводится в виде

компьютерного тестирования. Тестовый контроль знаний специалистов также может проводиться в виде тестирования практических навыков. Члены экспертной группы присутствуют при проведении тестового контроля знаний.

Тестирование специалиста с использованием компьютерных технологий предусматривает выполнение тестовых заданий, комплектуемых из банка тестовых заданий для каждого аттестуемого путем случайной выборки.

Тестовые задания согласовываются главными внештатными специалистами Минздрава РБ и утверждаются председателем Координационного комитета Аттестационной комиссии Министерства.

Актуализация тестовых заданий осуществляется не реже одного раза в три года.

Для проведения аттестационного тестирования используются тестовые задания разного уровня сложности (I, II и III). Аттестационное тестирование признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего объема тестовых заданий на каждом уровне.

4.12. Тестирование практических навыков специалиста возможно с использованием симуляционного оборудования (тренажеров и (или) манекенов) и (или) с привлечением стандартизированных пациентов.

Тестирование практических навыков специалиста проводится специализированной экспертной группой в составе не менее пяти членов.

Тестирование практических навыков признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% от общего числа практических действий, поставленных перед специалистом.

Результаты аттестационного тестирования и тестирования практических навыков специалиста оформляются протоколом.

4.13. Специалист, признанный не прошедшим аттестационное тестирование, вправе повторно представить документы для присвоения квалификационной категории в Аттестационную комиссию Министерства не ранее чем через один месяц после аттестационного тестирования, но не более двух раз в год.

4.14. Собеседование проводится членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности специалиста при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний в виде компьютерного тестирования.

4.15. На заседании экспертной группы секретарь экспертной группы заполняет индивидуальные протоколы специалистов, проходящих собеседование (приложение № 7 к настоящему приказу).

Каждый индивидуальный протокол подписывается присутствующими на заседании председателем, заместителем (-ями) председателя, членами и секретарем (-ями) экспертной группы.

4.16. Решение экспертной группы принимается на основе комплексной оценки результатов аттестационного тестирования, тестирования практических навыков (при наличии), собеседования, заключения по отчету о профессиональной деятельности специалиста, стажа работы по заявленной специальности и заносится в аттестационный лист и индивидуальный протокол специалиста.

4.17. Экспертная группа Аттестационной комиссии Министерства на заседании принимает одно из следующих решений:

- о соответствии специалиста заявленной квалификационной категории;

- о несоответствии специалиста заявленной квалификационной категории.

При отказе в присвоении квалификационной категории в протоколе указываются причины, по которым Экспертная группа Аттестационной комиссии Министерства приняла соответствующее решение.

Решение экспертной группы Аттестационной комиссии Министерства принимается открытым голосованием при наличии на заседании более 1/2 числа членов экспертной группы Аттестационной комиссии Министерства. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Экспертной группы является решающим.

При принятии решения о присвоении квалификационной категории специалисту, являющемуся членом Аттестационной комиссии Министерства, последний не участвует в голосовании.

4.18. После собеседования секретари экспертных групп представляют документы аттестуемых специалистов ответственному секретарю Аттестационной комиссии Министерства для подготовки проведения заседания Координационного комитета Аттестационной комиссии Министерства.

4.19. Заседание Координационного комитета назначается в срок, не превышающий трех месяцев с момента регистрации поступивших документов.

4.20. На заседании Координационного комитета рассматриваются индивидуальные результаты аттестации специалистов экспертными группами и принимаются итоговые решения о присвоении квалификационных категорий специалистам.

Результаты заседания Координационного комитета оформляются протоколом (приложение № 8 к настоящему Положению), который подписывается присутствующими на заседании председателем, заместителем (-ями) председателя, членами и секретарем (-ями) Координационного комитета.

Проект протокола заседания Координационного комитета для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием готовится ГКУЗ РБ МИАЦ, специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием – ГАУ ДПО РБ ЦПК.

4.21. Проект приказа о присвоении квалификационной категории для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием готовится ГКУЗ РБ МИАЦ, специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием – ГАУ ДПО РБ ЦПК. В течение одного месяца Минздрав РБ издает приказ о присвоении специалисту квалификационной категории.

4.22. Факт направления почтовой связью или выдачи на руки выписки из приказа Минздрава РБ о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов, который ведется по специалистам с высшим медицинским и фармацевтическим образованием – ГКУЗ РБ МИАЦ, специалистам со средним медицинским и фармацевтическим образованием – ГАУ ДПО РБ ЦПК.

5. Права аттестуемого специалиста

5.1. Специалист вправе:

ознакомиться с представленными на него в Аттестационную комиссию

Министерства документами;

претендовать на присвоение более высокой квалификационной категории не ранее чем через два года со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории (досрочная переаттестация);

вновь претендовать на получение квалификационной категории через месяц с момента издания приказа об отказе ему в присвоении квалификационной категории, но не более двух раз в год;

обжаловать решение Экспертной группы Аттестационной комиссии Министерства в тридцатидневный срок со дня его вынесения посредством направления заявления с обоснованием причин несогласия на имя председателя Координационного комитета Аттестационной комиссии Министерства;

получать информацию (справку, выписку из приказа о присвоении квалификационной категории и др.) на основании письменного обращения в Аттестационную комиссию Министерства.

Приложение № 1
к Положению об Аттестационной
комиссии Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан

Председателю Аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан

от _____
(фамилия, имя, отчество)
работающего по специальности

(в соответствии с действующей
номенклатурой)

в должности

(наименование должности и организации,
осуществляющей медицинскую
или фармацевтическую деятельность)

СНИЛС: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас присвоить мне _____ квалификационную категорию по специальности
(указать категорию)

(в соответствии с действующей номенклатурой)

Стаж работы по данной специальности _____ лет.

Квалификационная категория _____ по специальности
(указать, если имеется)

(в соответствии с действующей номенклатурой)

присвоена в _____ году.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Министерством здравоохранения Республики Башкортостан следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях проведения аттестации для получения квалификационной категории, в том числе получения информации о прохождении квалификационного экзамена, о результатах квалификационного

экзамена, а также на их использование Министерством здравоохранения Республики Башкортостан, подведомственными им организациями, в том числе в целях мониторинга кадрового состава системы здравоохранения и определения потребности в объемах приема на работу, подготовки, переподготовки и повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

" ___ " _____ 202__ г.

_____ (подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ СПЕЦИАЛИСТА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании _____

(учебное заведение, год окончания, специальность по образованию, № диплома, дата выдачи, реквизиты документа об образовании)

4. Сведения о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании _____

(интернатура, клиническая ординатура, аспирантура, переподготовка, повышение квалификации)

Вид образования	Год обучения	Место обучения	Название цикла, курса обучения	Реквизиты документов (номер и дата выдачи). Организация, выдавшая документ

5. Сведения о трудовой деятельности (по записям трудовой книжки и справкам о совместительстве)

- 5.1. с _____ по _____
5.2. с _____ по _____
5.3. с _____ по _____
5.4. с _____ по _____
5.5. с _____ по _____

Работник кадровой службы и печать отдела кадров организации, работником которой является специалист

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Место печати

6. Стаж работы в учреждениях здравоохранения _____

7. Специальность по профилю аттестации _____
(в соответствии с действующей номенклатурой)

8. Стаж работы по данной специальности _____

9. Квалификационная категория по аттестуемой специальности _____

(указать категорию и дату присвоения)

10. Квалификационная категория по другим специальностям _____

(указать категорию и специальность)

11. Ученая степень _____

(год присвоения, № диплома)

12. Ученое звание _____

(год присвоения, № диплома)

13. Научные труды (печатные) _____

(количество статей, монографий, наименование научной работы, дата и место публикации)

14. Почетные звания _____

15. Сведения об имеющихся изобретениях, рационализаторских предложениях, патентах

(регистрационные номера удостоверений, даты выдачи)

16. Знание иностранного языка _____

17. Адрес места работы, рабочий телефон, сотовый телефон: _____

18. Почтовый адрес для переписки с аттестационной комиссией _____

19. Электронная почта (при наличии) _____

20. Характеристика на специалиста (сведения о результативности профессиональной деятельности специалиста, деловых и профессиональных качествах):

Руководитель организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Место печати

дата

21. Заключение аттестационной комиссии:

Присвоить/отказать/подтвердить _____

квалификационную (-ой) категорию (-и)

по специальности _____

(наименование)

«__» _____ 202__ г. _____.

(реквизиты протокола заседания Экспертной комиссии)

Ответственный секретарь

Экспертной группы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3
к Положению об Аттестационной
комиссии Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан

«Утверждаю»
Главный врач (руководитель)
организации, осуществляющей
медицинскую или фармацевтическую
деятельность
наименование организации,
осуществляющей медицинскую или
фармацевтическую деятельность
_____ И.О. Фамилия
" __ " _____ 202__ г.

ОТЧЕТ
о профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность)

(указывается период, за который подается отчет о профессиональной деятельности)

(полное наименование организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в соответствии с данными в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (при наличии))

для присвоения квалификационной категории по специальности

(указывается специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей)

(фамилия, имя, отчество, подпись специалиста)

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА**

№ п/п	Перечень основных разделов	Краткие пояснения по наполнению
1	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - ФИО, должность специалиста; - период, за который подается отчет о профессиональной деятельности; - полное наименование организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в соответствии с данными в Едином государственном реестре юридических лиц; - специальность в соответствии с действующей номенклатурой специальностей; - город, год
2	Оглавление	Основные разделы отчета о профессиональной деятельности специалиста с указанием страниц
3	Раздел 1. Краткие биографические сведения	<ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О. (полностью), дата рождения и должность в настоящее время (согласно записи в трудовой книжке); - общий стаж работы, стаж работы в аттестуемой специальности; - наименование и год окончания среднего/высшего учебного заведения и последипломного образования; - специальность, подтверждаемая дипломом; - последняя дата присвоения квалификационной категории (какая категория, в каком году присвоена согласно выписке из приказа); - достижения по специальности, участие в конкурсах, награды, почетные грамоты за достижения в работе и т.д.; - иное (по желанию специалиста)
4	Раздел 2. Краткая характеристика организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, структурного подразделения структурным подразделением которого является специалист	<ul style="list-style-type: none"> - краткая характеристика организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, в которой работает специалист в настоящее время, основные направления деятельности организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур; - краткая характеристика структурного подразделения в организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, основные задачи и принципы работы структурного подразделения
5	Раздел 3. Результаты профессиональной	- основные трудовые обязанности специалиста (за последние 3 года - для специалистов с высшим медицинским и

	деятельности	<p>фармацевтическим образованием, за последний год - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием);</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие и специальные знания и умения, в том числе учетно-отчетная медицинская документация, лечебно-диагностические и профилактические процедуры и манипуляции, которыми владеет специалист, новые инновационные технологии (при использовании) и т.д.; - количественные и качественные показатели трудовой деятельности (абсолютные цифры в виде таблиц, диаграмм, рисунков или схем с указанием данных за предыдущий отчетный период, с дальнейшим аналитическим пояснением или выводом)
6	Раздел 4. Профессиональный рост специалиста	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о повышении квалификации (за последние 3 года - для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний год; - для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием); - сведения о регистрации на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (НМиФО) для освоения образовательных программ, обучения и индивидуальной познавательной деятельности; - участие в конференциях, обучающих семинарах (с указанием форм участия); - научно-методическая работа специалиста (создание и разработка инструкций, методичек, стандартов операционных процедур и т.д.; - перечень публикаций, печатных работ, статей, заметок и т.п., опубликованных в средствах массовой информации
7	Раздел 5. Наставническая деятельность	<p>Накопленный опыт практической деятельности, передаваемый коллегам по работе, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив; - работа с ординаторами и студентами медицинских учебных заведений во время их производственной практики; - преподавательская деятельность (при совмещении)
8	Раздел 6. Заключение: выводы и предложения	<p>Подведение итогов проделанной работы за отчетный период, обобщение результатов</p>
9	Раздел 7. Список литературы	<p>Список литературы, проработанной и изученной специалистом за отчетный период, изданной за последние 5 лет (указывается по желанию специалиста)</p>
10	Дополнительные разделы	<p>По желанию специалиста</p>

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА

I. Общие требования

1.1. Отчет должен быть отпечатан на принтере.

Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

1.2. Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

1.3. Абзацный отступ - 1,25 см.

1.4. Междустрочный интервал - 1,5.

1.5. Основной текст работы следует выравнять "по ширине".

1.6. Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта (кегля) - 12 - 14 пунктов.

II. Титульный лист отчета о профессиональной деятельности

2.1. В правом верхнем углу располагается слово "УТВЕРЖДАЮ", подпись руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, заверенная круглой печатью организации, в которой работает специалист, дата утверждения отчета.

2.2. В заголовке "Отчет о профессиональной деятельности" необходимо указать фамилию, имя, отчество специалиста, должность специалиста, наименование организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность.

2.3. Внизу по центру страницы - наименование населенного пункта, год выполнения работы.

III. Вторая страница отчета о профессиональной деятельности

3.1. Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

3.2. Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки. На титульном листе документа номер страницы не указывается, но учитывается при общей нумерации страниц.

IV. Заголовки

4.1. Заголовки выделяются полужирным шрифтом, без подчеркивания. В конце заголовков к тексту точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно приниматься равное интервалу (после) 6 - 12 пунктов.

4.2. Заголовки более высокого уровня печатаются центрированным способом, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Допускается выделение заголовков высокого

уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

4.3. Целесообразно пронумеровать заголовки и начинать главу с новой страницы. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки - через точку ("1.", "1.1.", "2.3.1." и т.п.).

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

5.1. В отчет о профессиональной деятельности могут быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.

5.2. Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь третий номер, а не первый. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Например, если в работе одна таблица, то ее не нумеруют.

5.3. Под рисунком должно быть указано название, которому предшествует сокращение "рис." и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак "N" не указывается), слова под рисунком располагаются по центру рисунка.

Приложение № 6
к Положению об Аттестационной
комиссии Министерства здравоохранения
Республики Башкортостан

Официальный бланк медицинской организации

от "___" _____ 202__ г.

№ _____

Справка

Настоящая справка свидетельствует о том, что _____
_____ действительно работает в

(фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность)

с «___» _____ 202__ г. (приказ от «___» _____ 20__ г. № ___) по настоящее
время, в должности «_____»

(приказ от «___» _____ 20__ г. № ___).

Общий стаж по специальности «_____» составляет «__» лет.

Наличие (с указанием даты и номера приказа) или отсутствие квалификационной категории.

Должность _____ И.О. Фамилия

М.П.

Дата, место проведения _____

Заседания экспертной группы _____
(наименование Экспертной группы)

Номер протокола _____

ПРОТОКОЛ

Заседания Экспертной группы территориальной аттестационной комиссии
Министерства здравоохранения Республики Башкортостан

по специальности _____

Председательствовал: *Фамилия, инициалы*

Ответственный секретарь: *Фамилия, инициалы*

Присутствуют члены Экспертной группы:

Повестка дня:

Об аттестации

ФИО специалиста

Должность

Место работы

Специальность

Заключение Экспертной группы по отчету о профессиональной деятельности специалиста:

Наименование тестовой программы _____

Результаты выполнения тестовых заданий _____ %

Результаты собеседования:

- | | |
|----------|-----------------------------------|
| 1. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |
| 2. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |
| 3. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |
| 4. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |
| 5. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |
| 6. _____ | <u>полный, неполный, неверный</u> |
| (вопрос) | (подчеркнуть) |

Решение:

Присвоить/Отказать в присвоении _____ квалификационную(-ой)

категорию(-и) по специальности _____

Принято открытым голосованием: за _____, против _____.

Наличие особого мнения члена Экспертной группы _____

Председатель Экспертной группы _____ *Фамилия, инициалы*

Члены Экспертной группы:

Секретарь Экспертной группы _____ *Фамилия, инициалы*

